

ผลการปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) ปีงบประมาณ 2566 งานคลังและพัสดุ

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ : 2 พัฒนาระบบงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	แผน						ผล						ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย				สามารถดำเนินการตามแผน 6 เดือน ได้ร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		รายรับ	ค่าใช้จ่าย					
																อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร			สวัสดิการ
งานด้านบัญชีและบันทึกระบบต่างๆ																					
1	จัดทำรายงานข้อมูลตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ ที่ 4 MUKPI ข้อ 4.16 ค่า EBITDA ข้อ 4.17 ค่า Net Income ข้อ 4.18 ค่า ROA ข้อ 4.19 8ค่า Net Profit Margin	5			5			4			2	3	7	4 ครั้ง						100	
2	จัดทำงบดุลงบกำไรขาดทุน วิเคราะห์งบการเงิน /รายรับ-รายจ่าย	5	5	5	5	5	5	9	2	3	8	7	7	6 ครั้ง						100	
3	จัดทำงบกระทบยอด Statement บัญชีของสถาบันฯ	15	15	15	15	15	15	10	10		11	11		2 บัญชี (8 ครั้ง)						61.53	ระบบ ERP ชัดข้อง
4	ตรวจสอบเช็ครายรับในระบบ ERP ที่มหาวิทยาลัยปรับปรุงบัญชีแล้ว ทุกวันที่ 20 ของเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6 ครั้ง						100	
5	รายงานสถานะเงินยืมทรองจ่าย เสนอมหาวิทยาลัย	10						4						1 ครั้ง						100	
6	จัดทำรายงานเงินสดย่อย เสนอผู้บริหารส่วนงาน	5	5	5	5	5	5	7	1	4	3	1	12	6 ครั้ง						100	
7	กระทบยอดค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราวกับงาน HR	2	1	1	4	1	1	4	1	1	4	1	14	6 ครั้ง						100	
8	จัดทำฎีกาลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว (งบบุคลากร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 ฎีกา						100	
9	วางฎีกางบบุคลากร (ค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว)	5	7	2	6	2	7	6	3	2	6	2	16	ทันตามเวลาที่กำหนด						100	
10	กระทบยอดเงินเดือนและค่าจ้างประจำกับงานบุคคล HR	6	5	3	5	7	7	5	7	7	9	7	14	6 ครั้ง						100	
11	จัดทำฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนโครงการวิจัย (งบบุคลากรและงบเงินรายได้สถาบันฯ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	49 ฎีกา						100	
12	วางฎีกาเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนโครงการวิจัย (งบบุคลากรและงบเงินรายได้สถาบันฯ)	7	10	8	11	7	11	7	9	9	11	9	16	ทันตามเวลาที่กำหนด						100	
13	จัดทำฎีกาค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค /ครุภัณฑ์ /เงินทุนวิจัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	186 ฎีกา						100	
14	จัดทำใบสำคัญจ่าย ทั้ง 3 แหล่งเงิน (ทะเบียนคุมใบขอเบิก)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	55 ครั้ง						100	
15	ออกใบจองงบประมาณ (ระบบ FM) ทุกแหล่งเงิน ในระบบ ERP และปลดรหัสการอนุมัติงบ A3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	190 รายการ						100	
16	รายงานค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้เงินอุดหนุน ในแต่ละเดือน เสนอผู้บริหารทราบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6 ครั้ง						100	
17	ทำเช็คส่งจ่ายเจ้าหน้าที่และเช็คเงินเดือน ในระบบ ERP (AP) พร้อมพิมพ์ใบสำคัญจ่าย	18	19	20	20	18	22	18	16	15	18	15	20	89 ฉบับ						100	
18	เขียนเช็คเงินเดือน พร้อมลงทะเบียนคุมเช็ค	18	19	20	20	18	22	18	16	15	18	15	20	89 ฉบับ						100	
19	ลงบัญชีเงินยืมทรองจ่าย ลูกหนี้รายบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ตามสัญญาเงินยืม						100	
20	ลงรับ - จ่ายเงินโครงการวิจัย ในระบบ MU-ERP (Module : AR) ระบบ MU-ERP (Module : AP)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10 ครั้ง						100	
21	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานเงินประจำวัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทุกวันทำการ						100	
22	บันทึกค่ารักษาพยาบาลในระบบ E-Services และระบบค่ารักษาพยาบาล (Flexible Benefit) ของ HR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6 เรื่อง						85.71	ระบบERPขัดข้อง
งานด้านการเงิน																					
23	การวิเคราะห์การลงทุนในหลักทรัพย์ - มหาวิทยาลัยประชุมสรุปผลการลงทุนและชี้แจงแผนการลงทุน - จัดทำวิเคราะห์สรุปรายรับ-รายจ่าย แผนการลงทุน - นำเข้าคณะกรรมการบริหารส่วนงาน พิจารณาแผนงานการลงทุน													ดำเนินการเดือน ส.ค.-ก.ย.66						0 0 0	

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	แผน						ผล						ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/ โครงการ	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย				สามารถดำเนินการตามแผน 6 เดือน ได้ร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		รายรับ	ค่าใช้จ่าย				
																อุดหนุน	สถาบันฯ	หลักสูตร		
	- รายงานผลการประเมินราคา - เสนอพิจารณาอนุมัติราคากลาง - แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย - นำส่งเงินเข้าสถาบันฯ และตัดจำหน่ายในระบบ MU-ERP					4							3	1 ครั้ง					100	
						4							9	1 ครั้ง					100	
						18							20	1 ครั้ง					100	
						22							20	1 ครั้ง					100	
						24								ส่งเงินวันที่ 19 เม.ย 66					0	
42	เชิญคณะกรรมการประชุมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี	27					17							1 ครั้ง					100	
43	สำรวจ และ รายงานครุภัณฑ์คงเหลือไปยังมหาวิทยาลัย		14					3						1 ครั้ง					100	
44	ดำเนินการจัดทำรายงานมูลค่าสินทรัพย์ถาวรรายตัว พร้อมค่าเสื่อมราคาสะสม ครุภัณฑ์โดยจำแนกตามแหล่งเงิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	47 รายการ					100	
45	ควบคุมระบบทะเบียนครุภัณฑ์ ผ่านระบบ MU-ERP (Module : AM) - ควบคุมระบบทะเบียนครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจากเงิน :- งบประมาณแผ่นดิน, เงิน รายได้สถาบันฯ, เงินบริจาค ,เงินบัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	47 รายการ					100	
46	ปลดรหัสการจัดซื้อ/จัดจ้าง Code A1 และ Code A4 ในระบบ MU-ERP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	232 ฉบับ					100	
47	จัดทำรายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไปยังมหาวิทยาลัย	15												26 ก.ย. 65					100	
48	จัดทำรายงานรายละเอียดการผูกพันตามสัญญาข้ามปีไปยังมหาวิทยาลัย	15					3							1 ครั้ง					100	
49	จัดทำประวัติซ่อม :- รถยนต์, รถจักรยานยนต์, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องซักผ้า, เครื่องอบผ้า, เครื่องรีดผ้า/ตู้เย็น,เครื่องปรับอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15 ครั้ง					100	
50	จัดทำประกาศและรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT	15	15	15	15	15	7	8	13	10	27	20	6 ครั้ง					100		
51	รายงานการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์โดยใช้บัตรลิทการ์ต	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6 ครั้ง					100	
52	ตัดบัญชีการเบิก-จ่ายวัสดุสำรองคลัง ผ่านระบบ MU-ERP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	56 ใบเบิก					46.67	
53	จ่ายวัสดุสำรองคลัง ทุกวันอังคารและพฤหัสบดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	56 ใบเบิก					46.67	
54	สรุปผล/รายงานการเบิกจ่ายวัสดุและวัสดุคงเหลือประจำเดือน เสนอผู้บริหาร รับทราบ	7	7	7	7	7	7	7	7	9	9	23	6 ครั้ง					50		
55	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุประจำเดือนของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทาง E-mail	10	10	10	10	10	10	9	21	13	10	24	6 ครั้ง					50		
56	รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี 2565 ไปยังกองคลัง	5					1							1 ครั้ง					100	
57	ตรวจนับวัสดุในคลังคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ 2566													ดำเนินการเดือน ก.ย.66					0	
58	จัดทำข้อมูลประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน					100	
59	จัดทำประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ และนำขึ้นเผยแพร่ในระบบ e-GP	30			30		26			26				2 ครั้ง					100	
60	จัดทำบันทึกและสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย บัญชีเงินยืมสำนักงานผู้อำนวยการ พร้อมนำฝากเข้าธนาคารและเบิกถอนเงินสด		✓		✓	✓		✓		✓				2 ครั้ง					66.67	
61	จัดทำสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565 ส่ง กองคลัง		15						10					1 ครั้ง					100	
62	จัดทำสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2566 ส่ง กองคลัง													ดำเนินการเดือน ก.ค.66					0	
63	ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้กับงานบริหารทั่วไป	✓		✓	✓			✓		✓		✓		3 ครั้ง					100	
64	โครงการก่อสร้างหอพระพุทธรมหาสิริพิริยพัฒน์ฯ - ประชุมติดตามก้าวหน้าของงาน ประจำเดือน	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	5 ครั้ง					100	

ที่	กิจกรรมการดำเนินการ	แผน					ผล					ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับ แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ รายรับ - รายจ่าย				สามารถดำเนินการตามแผน 6 เดือน ได้ร้อยละ	ปัญหา/อุปสรรค				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.		ก.พ.	มี.ค.	รายรับ	ค่าใช้จ่าย						
																อุดหนุน			สถาบันฯ	หลักสูตร	สวัสดิการ	
	- ตรวจรับงาน และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน		✓	✓		✓			✓				✓								66.67	